



1. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN DE CERTIFICADO MÉDICO DE LACTANCIA MATERNA

Versión 2

Código: PS-MED-05

Última actualización: 11/09/2025.

Dependencia principal: Bienestar Estudiantil.

Dependencias involucradas: Consultorio Médico, Gestión Institucional del Recurso Humano, y usuarias en período de lactancia materna.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo

Otorgar a toda funcionaria del CUC posterior a su licencia por maternidad, el certificado por el periodo de lactancia materna como un derecho laboral dentro de su jornada ordinaria de trabajo conforme a lo estipulado por la Ley.

Alcance

El otorgamiento del período de lactancia materna estipulado por la ley 7430 a toda aquella funcionaria que concluya su licencia por maternidad los primeros dos años de vida de su hijo(a) y hasta que la condición del menor así lo requiera.

No se emitirán certificados de lactancia con carácter retroactivo. En consecuencia, únicamente se reconocerá el período de tres meses a partir de la fecha en que la funcionaria en período de lactancia presente la solicitud del certificado. La funcionaria debe hacer solicitud de este, tres días hábiles antes de que venza el certificado anterior

3. TERMINOLOGÍA

Lactante:

Término para referirse al menor nacido hasta la edad de 12 meses cumplidos.

Período de lactancia materna:

Lapso de tiempo de trabajo que otorga la Ley 7430 como derecho a la funcionaria, para que alimente a su hijo(a) con leche materna.

Dictamen de Lactancia Materna:

Documento legal médico emitido por el profesional en medicina, que certifica el periodo de lactancia materna de la funcionaria.

4. RESPONSABILIDADES

La Funcionaria en período de lactancia:

1. Debe acudir al Consultorio Médico con el acta de nacimiento de su hijo(a) junto con la declaración jurada dando fe que se encuentra brindando lactancia materna a su hijo (a), al finalizar la licencia de maternidad, la funcionaria madre de un niño(a) menor de dos años que realice el trámite, se presumirá su manifestación como verdadera y se otorgará el certificado para que haga efectivo su derecho de lactancia por los próximos tres meses, con posibilidad de renovación por el mismo plazo.
2. Podrá hacer uso de la sala de lactancia institucional durante sus horas laborales, de un intervalo, al día a elegir, de:
 - a) Quince minutos cada tres horas.
 - b) Media hora dos veces al día.
 - c) Una hora al inicio de su jornada.
 - d) Una hora antes de la finalización de la jornada laboral.
 - e) O bien, podrá escoger entrar una hora más tarde o salir una hora más temprano.
 - f) En caso de partos múltiples la hora de lactancia se multiplica de manera proporcional al número de recién nacidos.
3. Podrá solicitar la renovación del certificado cada tres meses. Cuando el(la) hijo(a) tenga más de dos años, para obtenerlo, la funcionaria, siempre deberá someterse a una consulta médica que constate la lactancia efectiva, ya sea

con la presencia del menor o a través de verificación clínica. A partir de esa edad, la declaración jurada no tendrá validez legal.

4. En caso de nacimientos múltiples, el período de lactancia se extiende por cada hijo(a).
5. Si presenta un dictamen médico externo, debe gestionarlo con su jefatura y el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos, enviando copia al Consultorio Médico.

La Médico Institucional debe:

1. Emitir digitalmente el primer certificado de lactancia válido por los próximos 3 meses, que puede ser renovable mediante la respectiva declaración jurada hasta los primeros 2 años del menor.
2. Posterior a que el hijo(a) de la funcionaria cumpla dos años de edad, si ella así lo solicita, podrá extenderse el dictamen médico cada tres meses, siempre que se compruebe la lactancia materna efectiva. Para este fin, se llevará un control trimestral en el documento 'FS-UME-02 Control de mujeres en período de lactancia materna'

La Jefatura inmediata de la funcionaria en período de lactancia debe:

1. Realizar el trámite correspondiente ante el Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos. Este trámite se realizará cada vez que el Médico Institucional le otorgue a la funcionaria el certificado médico de lactancia.
2. Ajustar el horario laboral según las opciones permitidas para garantizar el derecho al período de lactancia por los próximos tres meses.

Inspector de Asistencia en Departamento de Gestión Institucional de Recursos Humanos.

1. Ajustar el horario en el sistema digital de la funcionaria en el periodo de lactancia por el tiempo que se le indique a través del informe.

5. REFERENCIAS

Referencias internas

No existen

Referencias externas

1. [Ley General en Salud No. 5395](#)
2. [Ley de Fomento a la Lactancia Materna No. 7430](#)
3. [Política Pública de Lactancia Materna](#)
4. [Código de Trabajo](#)

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	TIEMPO PROMEDIO	RESPONSABLE
Presentar acta de nacimiento de su hijo(a)	1 día hábil	La funcionaria en periodo de lactancia
Llenar la declaración jurada y presentarla al Consultorio Médico tres días hábiles antes del vencimiento del permiso.	10 minutos	La funcionaria en periodo de lactancia
Validar la declaración jurada y período de lactancia y elaboración de la certificación	3 días hábiles	Médico Institucional
Realizar trámite correspondiente ante la jefatura inmediata	1 día hábil	La funcionaria en periodo de lactancia

Enviar certificado al departamento de GIRH	1 día hábil	La funcionaria en periodo de lactancia
Verificación de la secreción de leche materna en cita médica	20 minutos	Médico Institucional
Ajuste de horario laboral, para respetar el derecho al período de lactancia materna	3 días hábiles	La funcionaria en periodo de lactancia y jefatura directa

7. ANEXOS

1. FS-UME-01 Declaración jurada de estado de lactancia materna.
2. FS-UME-02 Control de funcionarias en periodo de lactancia.

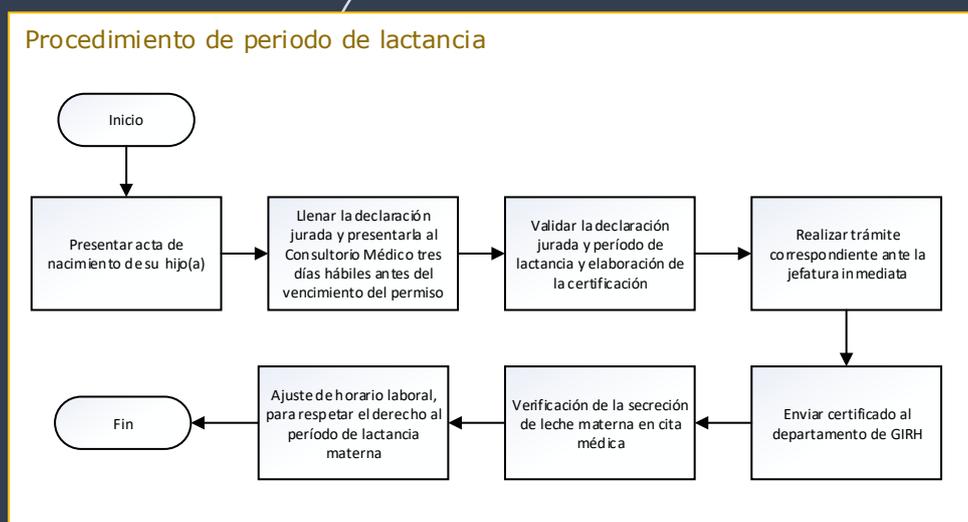
8. RIESGOS ASOCIADOS

1. **Otorgamiento sin justificación médica:** si se emite sin cumplir criterios establecidos (por ejemplo, sin comprobar el período de lactancia según edad del hijo o sin el respaldo legal correspondiente), podría implicar responsabilidades para el profesional médico. Además, un otorgamiento injustificado (por ejemplo, sin la verificación adecuada de la lactancia efectiva posterior a los dos años) compromete la credibilidad médica.
2. **Uso indebido por parte de la trabajadora:** Debido a que el certificado puede ser utilizado para obtener beneficios laborales sin estar realmente brindando lactancia a su hijo(a), de comprobarse esta anomalía, se podrían acarrear responsabilidades laborales para las funcionarias infractoras.
1. **Falsificación o alteración del documento:** el mal uso del certificado puede derivar en responsabilidades para la usuaria en período de lactancia.

9. PRODUCTO RESULTANTE

1. Certificado de lactancia materna otorgado por ley a toda funcionaria que se encuentre en este período.

10. DIAGRAMA DE FLUJO





11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Avalado por
14/12/2021	Creación del procedimiento avalado mediante el oficio CUC-DAF-BECV-142-2021	Milagro Gómez Meneses Jefatura Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida
11/09/2025	Actualización del procedimiento	Mercedes Campos Segura Jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida

12. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Funcionario	Firma Digital
Creado o Modificado	Melany Martínez Zúñiga Médico Institucional	
Revisado	Roberto Soto Morales Encargado Oficina Gestión Organizacional	
Avalado	Mercedes Campos Segura Jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida	
Aprobado	Karen Morales Brenes Directora Administrativa Financiera	